

ВИСНОВКИ
щодо створення безпечних умов для учасників
навчально-виховного процесу
в Сиваській ЗОШ I-III ступенів №2
Новотроїцької районної ради Херсонської області

Згідно з планом атестації загальноосвітніх навчальних закладів з 03.04. по 15.04. 2017 року здійснено перевірку стану створення безпечних умов для учасників навчально-виховного процесу у Сиваській ЗОШ I-III ступенів №2.

Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час навчально-виховного процесу в школі знаходиться під щоденним контролем директора школи.

На початок 2016/2017 навчального року були оформлені всі необхідні акти-дозволи на проведення навчальних занять. На засіданнях педрад затверджено плани роботи на навчальний рік: у 2014 році протокол №7 від 17.06; у 2015 №5 від 09.06; у 2016 №4 від 09.06, де передбачено розділ «Охорона здоров'я і життя. Заходи з техніки безпеки та охорони праці», в якому передбачено низку заходів.

У наказах по школі «Про організацію роботи з охорони праці і призначення відповідальних» передбачено відповідальних за організацію роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час, попередження дитячого травматизму, відповідальних за пожежну безпеку та електрогосподарство в школі тощо.

У класних журналах за три останніх роки є записи про проведення та реєстрацію вступного інструктажу з учнями, інструктажів з безпеки руху, протипожежної безпеки, первинного інструктажу.

Питання охорони праці та безпеки життєдіяльності постійно перебувають на контролі адміністрації школи, слухаються на педагогічних радах, що підтверджено книгою наказів з основної діяльності. Так у 2014 році видано 11 наказів, що стосувалися охорони праці та безпеки життєдіяльності, у 2015 – 12 наказів, у 2016 році 12 наказів.

У наявності журнал реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці, який розпочато 25.08.1987 року, прошнуровано, пронумеровано та скріплено печаткою, що відповідає вимогам Типової інструкції з діловодства у загальноосвітніх навчальних закладах усіх типів і форм власності, затвердженої наказом МОН від 28.08.2013 року №1239 (далі - Інструкція). Інструктаж проводиться з працівниками відповідно до Типового Положення про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 04 квітня 1994 року №30 (дала – Типове Положення).

Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці розпочатий 30.08.2003 року, прошитий, пронумерований та скріплений печаткою. У закладі проводяться інструктажі відповідно до Типового Положення.

Один раз на три роки за планом роботи закладу проводиться навчання та перевірка знань працівників школи з питань охорони праці та з безпеки життєдіяльності, техніки безпеки, пожежної безпеки тощо. Формою перевірки є іспит, який проводиться за екзаменаційним білетами у вигляді письмового опитування. Результати перевірки оформлені протоколом. Журнал реєстрації нещасних випадків невиробничого характеру розпочато 01.09.1998 року, прошитий, пронумерований, підписаний керівником та скріплений печаткою. Журнал оформлено відповідно до додатку 2 до Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру, затвердженого постановою КМУ від 22 березня 2001 року №270. За три роки 4 випадки. Нещасні випадки, що сталися з учнями під час навчально-виховного процесу - відсутні.

Журнал обліку видачі інструкцій з охорони праці на підприємстві розпочатий 25.02.2002 року, прошитий, пронумерований та скріплений печаткою. Розроблено посадові інструкції та інструкції з безпеки життєдіяльності. Усі інструкції оновлені та затверджені наказом по школі.

Згідно вимог нормативних документів реєструються первинний, позаплановий і цільовий інструктажі для працівників і учнів.

Вчителі фізики, біології, хімії, трудового навчання, фізичного виховання інформатики проводять первинні та повторні інструктажі перед початком практичних, лабораторних робіт.

Сформовано папку з організації цивільного захисту. В матеріалах є затверджені план підготовки до Дня цивільного захисту. План основних заходів підготовки з ЦЗ. Проводяться тижні цивільного захисту. Є план евакуації, система оповіщення, графік проведення практичних дій, план дій навчального закладу у режимі підвищеної готовності та в надзвичайних ситуаціях, класифікатор надзвичайних ситуацій, пам'ятки, а також нормативна база стосовно даного питання.

У кожному класі оформлені куточки з безпеки життєдіяльності.

Щорічно на педрадах, зборах трудового колективу директор школи звітує про виконання колективної угоди між директором школи та профспілковою організацією школи.

Висновок:

У Сиваській ЗОШ I-III ступенів №2 створено безпечні умови для учасників навчально-виховного процесу.

Контроль за дотриманням чинного законодавства у частині охорони праці та безпеки життєдіяльності на високому рівні.

Визнати Сиваську ЗОШ I-III ступенів №2 Новотроїцької районної ради Херсонської області атестованою.

Експерт відділу освіти районної
державної адміністрації

О.Б.Соколова

ВИСНОВКИ
щодо стану відповідності документації Сиваської ЗОШ І-ІІІ ступенів №2
Новотроїцької районної ради Херсонської області
вимогам законодавства

Згідно з планом атестації загальноосвітніх навчальних закладів з 03.04. по 15.04. 2017 року здійснено перевірку стану ведення документів управлінської документації та їх відповідності вимогам законодавства у Сиваській ЗОШ І-ІІІ ступенів №2.

З питання нормативно-правових підстав для провадження діяльності з надання освітніх послуг у сфері загальної середньої освіти встановлено наступне.

Засновником Сиваської ЗОШ І-ІІІ ступенів №2 є Новотроїцька районна рада. Адреса закладу смт. Сиваське, вул. Миру,169. Рік заснування 1981. Тип школи – загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів. У наявності свідоцтво про державну реєстрацію, довідка Головного управління статистики. Вид діяльності «Загальна середня освіта». Статут школи затверджений рішенням сесії Новотроїцької районної ради від 18.11.2016 року №312.

Попередню атестаційну експертизу Сиваська ЗОШ І-ІІІ ступенів №2 пройшла у 2007 році, у наявності матеріали державної атестації і висновки Регіональної експертної ради з атестації та ліцензування навчальних закладів.

У школі сформовано статистичний звіт ЗНЗ – 1. Мова навчання у школі – українська.

Сиваська ЗОШ І-ІІІ ступенів №2 має стабільний учнівський та учительський контингенти, про що свідчать статистичні дані 2014-2016 років:

Навчальний рік	Кількість класів	Кількість учнів	Кількість учителів
2014-2015	12	218	25
2015-2016	11	216	25
2016-2017	11	221	25

Річні плани роботи школи висвітлюють актуальність питань організації навчально-виховного процесу, заплановані заходи спрямовані на реалізацію основних державних документів, відповідають віковим особливостям учнів та спрямовують діяльність педагогічного колективу на розвиток навчально-виховного процесу.

Зміст завдань у річному плані розроблено з дотриманням положень Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», реалізації основної проблеми, над якою працює школа, а також підсумків аналізу роботи школи за минулий навчальний рік. Аналіз за минулий рік проводиться конкретно, по кожному напрямку, зі схемами, діаграмами, використовується порівняльний аналіз за 3-5 років.

На підставі аналізу визначаються завдання школи на навчальний рік. У плані роботи школи на навчальний рік за 10 напрямками чітко визначено зміст діяльності, терміни виконання, форми організації та контролю проведення заходів, визначені відповідальні, є відмітки про виконання. Планування здійснюється за наступними напрямками: педагогічний аналіз підсумків навчального року; заходи щодо забезпечення конституційного права громадян на освіту; удосконалення навчально-виховного процесу; розвиток виховної системи, учнівське самоврядування; робота з батьками, громадськістю; науково-методичне та інформаційне забезпечення навчально-виховного процесу; організація та зміст навчально-виховної роботи з обдарованими дітьми, учнями зі спеціальними потребами; фінансово-господарська діяльність, матеріально-технічне забезпечення; додатки. Адміністрацією школи налагоджено контроль за станом виконання власних рішень.

З метою перевірки виконання вимог до ведення шкільної документації були перевірені класні журнали, де фіксуються результати навчальних досягнень учнів. У школі журнали обліку навчальних досягнень учнів ведуться державною мовою, як вимагає Інструкція. Забезпечено зведений і в розрізі навчальних предметів облік учнів. На сторінках, відведених для навчальних предметів, забезпечено облік навчальних досягнень учнів. Заповнено сторінки про загальні відомості про учнів. Згідно з вимогами зареєстровано вступні інструктажі з безпеки життєдіяльності для учнів. Записи здійснюються акуратно і чітко, попередньо проводиться облік дітей, достатнє накопичення поточних оцінок, виставляються тематичні оцінки, оцінки за контрольні роботи, лабораторні, практичні, із зазначенням виду роботи, вказані домашні завдання для учнів. У журналах наявні листки здоров'я учнів, записи про проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності. Заступники директора з навчально-виховної роботи перевіряють стан ведення журналів, про що свідчать відповідні записи, за підсумками видаються накази по школі.

Організаційно-розпорядча діяльність директора та основні питання здійснення навчально-виховного процесу у закладі відображені у наказах з основної діяльності. Директором школи, заступниками директора видаються накази аналітичного, організаційного, розпорядчого характеру.

Накази з основної діяльності містять дату та назву, констатуючу та розпорядчу частини. Накази пронумеровані у порядку їх видання в межах календарного року, що відповідає вимогам чинного законодавства.

У наказах вказано відповідальних виконавців, терміни виконання, зазначено особи, на яких покладається контроль за виконанням наказів. Накази містять конкретні завдання. Працівники ознайомлюються з наказами письмово. На початок навчального року директором та заступниками видано накази організаційного характеру, зокрема, про розподіл функціональних обов'язків, про режим роботи, зарахування учнів, створення групи продовженого дня, про правила внутрішнього розпорядку для працівників та учнів, призначення відповідальних з охорони праці та пожежної безпеки та інші. Накази аналітичного характеру, що видаються, містять

грунтовний аналіз ситуації, стан виконання поставлених завдань, шляхи усунення недоліків, відмітки про позитивне вирішення питань.

Щорічно адміністрацією школи здійснюється як аналіз стану викладання навчальних предметів, так і контроль за дотриманням вимог законодавства з окремих питань організації навчально-виховного процесу, захисту прав дітей. За три останні роки проаналізовано стан викладання:

АНАЛІТИЧНІ НАКАЗИ 2014-2015 н.р.

№ наказу	Дата	Питання, що вивчалось
166	01.09.2014	Про організацію навчання з курсу «Захист Вітчизни»
180	05.09.2014	Про стан оформлення класних журналів 1-4 класів
186	12.09.2014	Про підсумки участі вчителів школи у Всеукраїнському конкурсі «Учитель року-2014»
192	15.09.2014	Про стан оформлення класних журналів 5-11 класів та журналів індивідуального навчання учнів на дому
217	10.10.2014	Про вивчення стану збереження підручників
218	10.10.2014	Про стан ведення щоденників учнями школи I ступеня
243	14.11.2014	Про стан ведення учнівських щоденників учнями школи III ступеня
254	25.11.2014	Про стан індивідуального навчання учнів на дому
257	25.11.2014	Про стан ведення шкільної документації вчителями, які атестуються у 2014-2015 н.р.
263	28.11.2014	Про вивчення системи роботи та стану викладання історії вчителем Солодченко Н.А.
284	24.12.2014	Про стан безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу
288	30.12.2014	Про стан викладання навчальних дисциплін у другому класі вчителем Петуховою Н.Н. та систему навчально-виховної роботи вчителя
289	30.12.2014	Про моніторинг та результативність роботи факультативів та курсів за вибором
11	28.01.2015	Про систему роботи та стан викладання хімії, біології вчителями Коломоєць І.А.
38	27.02.2015	Про стан викладання математики, економіки, інформатики вчителем Жбановою В.В. та рівень знань, умінь і навичок учнів
39	27.02.2014	Про стан викладання навчальних дисциплін варіативної складової вчителем Кривою І.С. та роботу соціального педагога школи

40	27.02.2015	Про стан ведення щоденників учнями школи II ступеня
50	20.03.2015	Про вивчення системи роботи та стану викладання трудового навчання, основ здоров'я, креслення вчителем Махтій Т.Б.
72	17.04.2015	Про стан виконання навчальних планів і програм та загальних педагогічних вимог у 2014-2015 н.р.
77	30.04.2015	Про підсумки виконання плану основних заходів з ЦЗ у 2015 році та завдання на 2016 рік.
95	20.05.2015	Про закінчення вивчення курсу «Захист Вітчизни»
97	29.05.2015	Про результати навчальних досягнень учнів 11 класу за підсумками ДПА
100	29.05.2015	Про результати навчальних досягнень учнів 4 класу за підсумками ДПА
101	29.05.2015	Про підсумки методичної роботи школи за 2014-2015 н.р. та завдання на 2015-2016 н.р.
105	09.06.2015	Про рівень навчальних досягнень учнів 9 класу за підсумками ДПА
106	09.06.2015	Про стан ведення класних журналів
108	09.06.2015	Про результати експериментальної роботи школи за 2014-2015 н.р.

АНАЛІТИЧНІ НАКАЗИ 2015-2016 н.р.

№ наказу	Дата	Питання, що вивчалось
158	01.09.2015	Про організацію навчання з курсу «Захист Вітчизни»
167	04.09.2015	Про стан оформлення класних журналів 1-11 класів та журналів індивідуального навчання учнів на дому
182	15.10.2015	Про стан ведення щоденників учнями школи I ступеня
183	15.10.2015	Про роботу шкільної бібліотеки з питання збереження навчальної книги
185	21.10.2015	Про підсумки проведення у школі тематичного заходу «Один день із Г.Сковородою»
191	03.11.2015	Про результати тематичної перевірки за станом ведення обов'язкової шкільної документації та поурочних планів вчителями школи
197	13.11.2015	Про стан ведення щоденників учнями школи III ступеня
203	18.11.2015	Про підсумки проведення у школі місячника пожежної безпеки
206	23.11.2015	Про стан індивідуального навчання учнів на дому
210	25.11.2015	Про стан виконання навчальних програм у I семестрі 2015-

		2016 н.р.
214	27.11.2015	Про вивчення системи роботи та стану викладання української мови та літератури вчителями Крупою Н.П. та Батрановською О.Д.
227	24.12.2015	Про стан безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу
231	25.12.2015	Про вивчення системи роботи та стану викладання російської мови та зарубіжної літератури вчителям Устименко Л.О.
17	16.01.2016	Про стан ведення класних журналів у школі
21	29.01.2016	Про результати експериментальної роботи школи за I семестр 2015-2016 н.р.
24	05.02.2016	Про підсумки роботи з попередження та профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії та СНІДу серед учнів у I семестрі 2015-2016 н.р
25	05.02.2016	Про стан охоплення дітей і підлітків шкільного віку ЗСО та різними формами навчання
27	05.02.2016	Про вивчення системи роботи та стану викладання фізичної культури та курсу «Захист Вітчизни» вчителем Москалем О.В.
29	16.02.2016	Про стан ведення щоденників учнями школи II ступеня
34	26.02.2016	Про вивчення системи роботи і стану викладання англійської мови вчителем Свідовською Л.А., стану роботи ГПД.
36	10.03.2016	Про вивчення системи роботи та стану викладання предметів у початковій школі вчителями Новосельською С.М., Пушною Т.В., Ломако Н.А.
37	12.03.2016	Про виконання функціональних обов'язків сестрою медичною Ягодинець А.М.
44	25.03.2016	Про стан психологічного супроводу навчально-виховного процесу шкільною психологічною службою
57	13.04.2016	Про стан проведення у школі «Року англійської мови»
73	27.04.2016	Про закінчення вивчення курсу «Захист Вітчизни»
75	29.04.2016	Про стан виконання навчальних планів і програм та загальних педагогічних вимог у 2015-2016 н.р.
82	13.05.2016	Про стан безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу
84	13.05.2016	Про стан роботи з безпеки дорожнього руху у школі
85	19.05.2016	Про результати навчальних досягнень учнів 4 класу за

		підсумками ДПА
89	20.05.2016	Про результати навчальних досягнень учнів 11 класу за підсумками ДПА
98	09.06.2016	Про рівень навчальних досягнень учнів 9 класу за підсумками ДПА
101	09.06.2016	Про стан ведення класних журналів
102	09.06.2016	Про результати експериментальної роботи школи за 2015-2016 н.р.
103	10.06.2016	Про підсумки методичної роботи школи за 2015-2016 н.р. та завдання на 2016-2017 н.р.
104	10.06.2016	Про стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час н/в процесу в школі та виконання наказів з цих питань
105	10.06.2016	Про виконання наказів по школі

АНАЛІТИЧНІ НАКАЗИ 2016-2017 н.р.

№ наказу	Дата	Питання, що вивчалось
111	10.08.2016	Про виконання працівниками школи посадових інструкцій
153	31.08.2016	Про організацію навчання з курсу «Захист Вітчизни»
165	09.09.2016	Про стан оформлення класних журналів 1-11 класів та журналів індивідуального навчання учнів на дому
175	26.09.2016	Про стан дотримання у школі чинного законодавства щодо отримання, використання та обліку благодійних(добровільних) внесків від юридичних та фізичних осіб
185	07.10.2016	Про стан ведення щоденників учнями школи II ступеня
186	07.10.2016	Про вивчення стану збереження підручників
187	10.10.2016	Про стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час н/в процесу в школі
190	12.10.2016	Про стан роботи з обдарованими дітьми і талановитою молоддю
201	31.10.2016	Про стан виконання комплексної програми запобігання дорожнього, побутового травматизму серед дітей, інших нещасних випадків
218	22.11.2016	Про стан ведення щоденників учнями школи III ступеня

221	25.11.2016	Про стан індивідуального навчання учнів на дому
222	25.11.2016	Про стан відвідування учнями школи
224	25.11.2016	Про перевірку стану проведення практичних, лабораторних та контрольних робіт з фізики та географії
225	25.11.2016	Про стан ведення поурочних планів вчителями школи
226	25.11.2016	Про вивчення стану гурткової роботи школи та відвідування учнями гуртків
227	29.11.2016	Про стан виконання навчальних програм у I семестрі 2016-2017 н.р.
237	21.12.2016	Про результати перевірки техніки читання учнів 2-4 класів
240	26.12.2016	Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з англійської мови
245	28.12.2016	Про стан роботи шкільної ради з профілактики правопорушень серед учнів школи
246	28.12.2016	Про результати перевірки планування виховної роботи класними керівниками та якість його виконання.
248	28.12.2016	Про виконання наказів по школі за I семестр 2016-2017 н.р.
249	28.12.2016	Про стан ведення зошитів з математики, інформатики, фізики, географії та англійської мови
13	12.01.2017	Про стан ведення класних журналів у школі
15	23.01.2017	Про перевірку стану дотримання Інструкції з охорони праці під час виконання лабораторних та практичних робіт з фізики, хімії та біології
16	23.01.2017	Про стан ведення щоденників учнями школи I ступеня
18	25.01.2017	Про вивчення системи роботи та стану викладання фізики, астрономії та трудового навчання в школі вчителем Малищак В.Р.
20	27.01.2017	Про підсумки шкільного конкурсу презентацій «Цікаві справи класної родини»
34	28.02.2017	Про вивчення системи роботи та стану викладання географії та економіки в школі вчителем Підпаловою І.В.
39	18.03.2017	Про стан відвідування учнями школи

У школі функціонують групи продовженого дня, які щорічно створюються на підставі заяв батьків і наказу директора школи. У наявності журнали груп продовженого дня, у яких здійснюється облік відвідування.

Дані про групи продовженого дня

Навчальний рік	Кількість груп	У них учнів
----------------	----------------	-------------

2014-2015	2	52
2015-2016	2	53
2016-2017	2	60

Відповідно до положення забезпечено щорічне проведення державної підсумкової атестації учнів 4, 9 і 11 класів. У наявності матеріали державної підсумкової атестації, протоколи про підсумки проведення ДПА, що зберігаються у заступників директора з навчально-виховної роботи.

У Сиваській ЗОШ I-III ступенів №2 сформовано особові справи учнів, які зберігаються в окремих папках у розрізі класів. Записи здійснюються охайно, оформлення документів відповідає вимогам. У справах в наявності заяви батьків, медичні довідки, інформація про навчальні досягнення, характеристики, особові справи учнів зберігаються у секретаря.

Зарахування учнів здійснюється відповідно до вимог, у наявності накази директора школи про зарахування учнів на навчання із зазначенням дати. Зарахування учнів здійснюється на загальних підставах.

Видача документів про загальну середню освіту державного зразка випускникам школи здійснюється відповідно до Порядку замовлення, оформлення та видачі документів про загальну середню освіту державного зразка. У наявності книга обліку видачі свідоцтв про базову загальну середню освіту та Книга обліку та видачі атестатів про повну загальну середню освіту (пронумеровано, прошнуровано, підписано керівником та скріплено печаткою). У книгах в розділі I зафіксовані кількість отриманих документів та додатків до них, прізвище, хто отримував, дата отримання документів, підстави видачі та кількість виданих документів про освіту. У розділі II зафіксовано дані про учнів, які отримали документи по освіту, серію та номер документа, результати навчальної діяльності, середній бал. У наявності підписи учнів про отримання документів.

Ділові папери, що надходять до закладу, реєструються у журналі реєстрації вхідної документації. Журнал прошнуровано, пронумеровано, підписано керівником та скріплено печаткою. У журналі зафіксовано індекс документа, дата надходження, кореспондент, короткий зміст документа, зміст резолюції, зазначеної директором, підпис про отримання документа виконавцем. У наявності відмітки про виконання документа.

Кореспонденція, що готується у школі і направляється до установ та організацій, реєструється у журналі вихідної документації. Журнал прошнуровано, пронумеровано, підписано керівником та скріплено печаткою.

У наявності Алфавітна книга запису учнів. Записи здійснюються у I розділі-список учнів та у II – зведення даних руху учнів по школі.

Висновок :

Рішення про створення школи, право установчі документи відповідають вимогам чинного законодавства. Надання освітніх послуг, видача документів про

освіту є правомірними. Мовний режим у школі відповідає засадам державної мовної політики.

Забезпечується дотримання вимог нормативно-правових актів щодо замовлення, оформлення та видачі документів про загальну середню освіту державного зразка, правильність обрахунків середнього балу атестату.

Документи управлінської діяльності відповідають вимогам Інструкції з ведення ділової документації у загальноосвітньому навчальному закладі.

Визнати Сиваську ЗОШ I-III ступенів №2 Новотроїцької районної ради Херсонської області атестованою з «відзнакою».

Експерт відділу освіти
районної державної адміністрації

О.Б.Соколова

ВИСНОВКИ
щодо забезпечення якості управлінської діяльності у
Сиваській ЗОШ I-III ступенів №2 Новотроїцької районної ради
Херсонської області

Згідно з планом атестації загальноосвітніх навчальних закладів з 03.04. по 15.04. 2017 року здійснено перевірку щодо забезпечення якості управлінської діяльності у Сиваській ЗОШ I-III ступенів №2.

Директор школи Крупа Наталія Пилипівна має вищу освіту, за фахом учитель української мови та літератури, призначена на посаду директора школи з 15.08.2000 року. Особова справа Крупи Н.П. зберігається у відділі освіти районної державної адміністрації. З директором школи укладено контракт. Посадова інструкція директора школи затверджена наказом відділу освіти районної державної адміністрації.

За час роботи на посаді директора зарекомендувала себе як кваліфікований, компетентний, дисциплінований, відповідальний керівник, умілий організатор, який цілеспрямовано керує діяльністю педагогічного колективу для досягнення поставлених цілей.

Перебуваючи на посаді директора школи Наталія Пилипівна вміло здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників, організовує згідно з вимогами навчально-виховний процес, забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь і навичок учнів.

Під час її керівництва згідно нормативно-правових документів здійснюється управління школою, яке включає в себе ефективну систему планування, що сприяє вдосконаленню навчально-виховного процесу й забезпечує планомірний розвиток закладу.

Аналіз річного плану роботи школи, виданих наказів з основної діяльності, інших документів управлінської діяльності засвідчує високий рівень підготовки й оформлення управлінських рішень, що є важливим аспектом організаторської діяльності директора школи. У наказах зазначена підстава їх видання, завдання, терміни виконання, відповідальні виконавці, вказано, на кого покладено контроль за їх виконанням. Директором видаються накази організаційного, розпорядчого та аналітичного характеру. На початок навчального року видано накази по організації навчально-виховного процесу, здійсненню соціального захисту учасників навчально-виховного процесу. У наказах аналітичного характеру відображений аналіз стану викладання предметів та рівень навчальних досягнень учнів.

Директор контролює виконання заходів по забезпеченню належного теплового режиму, освітлення навчальних та службових приміщень закладу, дотримання зовнішньої естетичної культури навчального закладу.

Крупа Н.П. здійснює керівництво роботою школи, забезпечує контроль за виконанням навчальних програм і планів, якістю знань учнів. Дотримується вимог щодо охорони дитинства, захисту учнів від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства.

Посаду заступника директора з навчально-виховної роботи обіймають досвідчені і відповідальні фахівці: Лисенко Н.Г. з 2001 року, Пушна С.М. з 2002 року. Особові справи заступників зберігаються у школі.

Щорічно на початок навчального року у школі видається наказ про розподіл обов'язків між членами адміністрації закладу.

Порядок діяльності школи визначений Правилами внутрішнього розпорядку, режимом роботи школи, які затверджені на загальних зборах трудового колективу.

Адміністрацією школи здійснюється контроль щодо дотримання цих правил з боку учасників навчально-виховного процесу, вживаються дієві заходи оперативного реагування та адміністративного впливу. Адміністрація закладу забезпечує стабільну роботу школи та реалізацію поставлених завдань у галузі загальної середньої освіти.

Адміністрацією школи налагоджено внутрішній контроль, а саме: є перспективний план внутрішнього контролю, планування й координування контролю. Основні терміни і форми перспективного і річного контролю співпадають. Є відмітки про виконання запланованих завдань. Внутрішкільний контроль являє собою різноаспектне вивчення і аналіз навчально-виховного процесу з метою координування педагогічної діяльності у відповідності до поставлених завдань і здійснюється за напрямками: виконання всеобучу і стан викладання предметів, навчальних програм, якість знань, умінь і навичок учнів, шкільної документації, виконання рішень, постанов, доручень; організація методичної роботи. Всі матеріали

внутрішньошкільного контролю узагальнено в документації. Основними методами контролю адміністрації школи є моніторинг, вивчення документації, бесіда, анкетування, персональний контроль, що включає вивчення й аналіз педагогічної діяльності вчителя. Директором школи, заступниками директора з навчально-виховної та виховної роботи підсумки внутрішкільного контролю фіксуються у відповідних книгах.

Висновок :

Освітній рівень директора школи та його заступників відповідає вимогам чинного законодавства.

Забезпечується дотримання вимог нормативно - правових актів щодо здійснення управлінської діяльності. Налагоджено контроль за виконанням навчальних планів і програм, дотриманням вимог щодо охорони дитинства, підтримки ініціативи стосовно удосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків педагогів, реалізації прав учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства. Матеріали про різні аспекти роботи школи надаються для висвітлення у газеті «Трудова слава», на сайті Новотроїцької районної державної адміністрації та на сайті школи. Проводиться робота по створенню позитивного іміджу навчального закладу, до якої залучаються батьки та громадськість.

Визнати Сиваську ЗОШ I-III ступенів №2 Новотроїцької районної ради Херсонської області атестованою з «відзнакою».

Експерт відділу освіти
районної державної адміністрації

О.Б. Соколова